

<<出纳实务>>

图书基本信息

书名：<<出纳实务>>

13位ISBN编号：9787505890817

10位ISBN编号：7505890816

出版时间：2010-3

出版时间：经济科学出版社

作者：吴慧萍，李永波 主编

页数：89

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<出纳实务>>

内容概要

《出纳实务》是在学习贯彻教高[2006]16号文件精神基础上，并结合当前高职会计专业人才培养方向，推行工学结合、工学交替，在制定课程标准之后推出的适合开展实施项目教学的高职高专财会类核心课程教材。

本教材具有如下特点：1. 贴近出纳岗位工作流程 本教材以仿真的凭证和 workflow 来模拟真实的出纳工作，并在此基础上对每项工作均配以较为系统的工作任务分解，而且做出了详细的工作任务分析，力求在平面和立体两个角度来展示出纳岗位工作内容。

本教材力求满足当前高职高专会计专业培养动手能力极强的应用型人才的需要。

2. 体系结构完整 本教材在编写过程中，经过系统的社会调查和分析，总结出具有代表性的5个工作项目，并针对行业的不同对各项工作项目进行了详细分解。

具体包括：现金业务的日清日结，常用同城银行存款结算与管理，常用异地银行存款结算与管理，外币存款结算与管理，出纳资料的整理、归档与工作交接等5个项目。

3. 突出情景导人的作用 本教材每一个项目均以情景导入开篇，并对其任务拆分、任务分析、工作步骤分解。

为了能让读者系统的掌握专业知识，本教材还配以相关知识链接、能力迁移、实践训练和知识掌握等小栏目。

4. 难度适中 为了体现高职高专培养适合社会需要的应用型人才，本教材在能力体系和知识上做了一些尝试性的调整，将纯理论性的知识有选择性地以知识链接的形式给出，以供学生阅读，而具有实践操作性的基础知识则构成本教材的主体结构，力求能让更多的学生看得懂、学得好。

<<出纳实务>>

书籍目录

项目一 现金业务的日清日结 任务1 从银行提取现金备用业务处理 任务2 取得现金业务处理 任务3 支付现金业务处理 任务4 将现金送到银行业务处理 任务5 盘点现金
项目二 常用同城银行存款结算与管理 任务1 办理银行开户 任务2 支票结算业务处理 任务3 银行本票结算业务处理 任务4 委托收款结算业务处理
项目三 常用异地银行存款结算与管理 任务1 汇兑结算业务处理 任务2 银行汇票结算业务处理 任务3 商业汇票结算业务处理 任务4 托收承付结算业务处理
项目四 外币存款结算与管理 任务1 开立经常项目外汇账户 任务2 外币兑换业务 任务3 外币购销业务
项目五 出纳资料的整理、归档与工作交接 任务1 整理、归档出纳各种资料 任务2 移交出纳工作参考文献

<<出纳实务>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>